

02 DiViS-Angebote

02.03 Leistungserfassung

Aufgabe	Dokumentation von Noten und Kompetenzen
DiViS-Menüpunkt	Angebote
Vorgesehene Bearbeiter	SL; stv.SL; AL; LK
Geschätzter Aufwand	5-15 Minuten je Angebot (Eintrag für Note, überfachliche Kompetenzen, ggf. Fehlzeiten)
Zieltermin	Zeugniskonferenzen
Bedeutung	Die Notendokumentation ist die Voraussetzung für den Zeugnisdruck

Diese Anleitung beschreibt den Umgang mit Angeboten und die Dokumentation von Noten und Kompetenzen. Diese können später in das Zeugnis transferiert werden.

Die Funktionen der Leistungserfassung werden im Regelfall von den Fachlehrkräften und Klassenleitungen benutzt. Bearbeitungsrechte haben ebenfalls die Schulleitungen und die Abteilungsleitungen (z.B. bei Vakanzen).

Hinweis: Lehrkräfte haben nur Zugriff auf die Angebote, in denen sie als Lehrkräfte auch zugeordnet wurden. Die Klassenleitungen haben Zugriff auf die Angebote, die in der Klasse unterrichtet werden.

Inhalt

1	Angebote	2
1.1	Suche	3
1.1.1	Suche über die Schnellsuche	3
1.1.2	Suche über die erweiterte Suche	3
1.1.3	Suche über die Untermenüs	3
2	Widget auf Startseite	4
3	Notenerfassung für ein Angebot - Fachlehrkraft	5
3.1	Schritt 1 – Noteneingabe	6
3.2	Schritt 2 – Übernahme der Halbjahresnoten	7
4	Notenerfassung für mehrere Kurse	7
5	Fachliche Kompetenzen bewerten	10
5.1	Bewertung am Angebot	10

1 Angebote

Gehen Sie in DiViS zum Menüpunkt „**Angebote**“.

Klicken Sie auf den Button **Suchen** und es werden Ihnen alle Angebote angezeigt, die in Ihrer Schule angelegt wurden (nachfolgend Abbildung 1).

In der Liste werden einige Angebote in dick gedruckter Schrift angezeigt. Das sind die Angebote, denen Sie als Fachlehrkraft zugeordnet sind oder denen Schülerinnen und Schüler Ihrer Klasse zugeordnet wurden, wenn Sie eine Klassenlehrkraft sind.

Diese Angebote verfügen in der Spalte „**Aktion**“ über Symbole, die im Folgenden näher erläutert werden.

	Angebots- informationen	Es werden Informationen des Angebots angezeigt (Angebotsdaten, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler)
	anzeigen	Es werden alle Informationen des Angebots angezeigt. Es ist jedoch keine Bearbeitung der Inhalte möglich.
	Dokument Angebot drucken	für Über diesen Button kann der Druck ausgewählter Dokumente angestoßen werden.
	Mehr Funktionen	Über diesen Button können weitere Funktionen aufgerufen werden: Fehlzeiten bearbeiten, Noten bearbeiten, Bericht „unterjährige Leistungen“ drucken, Kompetenzen bearbeiten.

Angebote, die **nicht über diese Symbole** verfügen, können Sie **nicht** einsehen.

1.1 Suche

In dem Menü „**Angebote**“ können Sie auf unterschiedlichen Wegen zu Ihren Angeboten gelangen.

1.1.1 Suche über die Schnellsuche

Geben Sie hier die Bezeichnung des Angebots ein. Beispiele für die Bezeichnungen finden Sie in der dritten Spalte „Bezeichnung“ der Tabelle (siehe auch Abbildung 1).

The screenshot shows the DiViS search interface. The top navigation bar includes the DiViS logo, 'Aktuelle Seite: Angebote', and 'Ausgewähltes Schuljahr: 2018/2019'. On the left, a menu lists 'Startseite', 'Schule', and 'Schüler'. The main search area features a search bar with 'Schnellsuche' highlighted in a red box, an 'Erweitern' (Expand) link, and a search button. The 'Anzeigezeitpunkt' is set to 15.11.2018, and a 'Zurücksetzen' (Reset) link is present.

1.1.2 Suche über die erweiterte Suche

Klicken Sie unterhalb der Schnellsuche auf „**Erweitern**“. Dort können Sie verschiedene Merkmale auswählen um die Suche einzuschränken.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Erweitern' link is highlighted in a red box. The search bar remains empty, and the 'Anzeigezeitpunkt' is still 15.11.2018.

Bei den Merkmalen ‚Klasse‘ und ‚Klassenstufe‘ werden Sie als Fach- oder Klassenlehrkraft feststellen, dass die Möglichkeit zur Auswahl eingeschränkt ist. Diese Einschränkung richtet sich danach, welche Klassen Sie unterrichten bzw. für welche Klassen Sie als Klassenlehrkraft tätig sind.

This screenshot shows the expanded search options. The 'Verringern' link is highlighted in a red box. The search bar is empty, and the 'Anzeigezeitpunkt' is now 05.12.2017. The search area is populated with several dropdown menus: 'Klasse' (7 a), 'Klassenstufe' (Bitte auswählen), 'Angebotsart' (Bitte auswählen), 'Laufzeit' (alle), 'Lehrkraft' (Bitte auswählen), 'Fach' (Bitte auswählen), and 'Anbieter' (alle). There is also a checkbox for 'neue Angebote aus Untis anzeigen'.

1.1.3 Suche über die Untermenüs

Als Untermenü sind ‚Klassenverband‘, ‚Klassenübergreifend‘ und ‚Sonstige‘ auf der linken Seite in der Menüleiste zu verstehen.

Die Angebote sind den entsprechenden Menüs zugeordnet.




Startseite	▾
Schule	▸
Schüler	▸
Personal	▸
Klassen	▾
Angebote	▾
Klassenverband	▾
Klassenübergreifend	▾
Sonstige	▾

Klassenverband	Angebote, in denen alle Schülerinnen und Schüler einer Klasse unterrichtet werden
Klassenübergreifend	Angebote, in denen sich Schülerinnen und Schüler unterschiedlicher Klassen befinden, z.B. Kurse in der Oberstufe
Sonstige	Hierunter sind Arbeitsgemeinschaften o. Ä. zu finden

2 Widget auf Startseite

Gehen Sie zum Menüpunkt „**Startseite**“.

Auf der rechten Seite im oberen Teil sehen Sie ein **grünes Puzzleteil** , auf welches Sie klicken können.

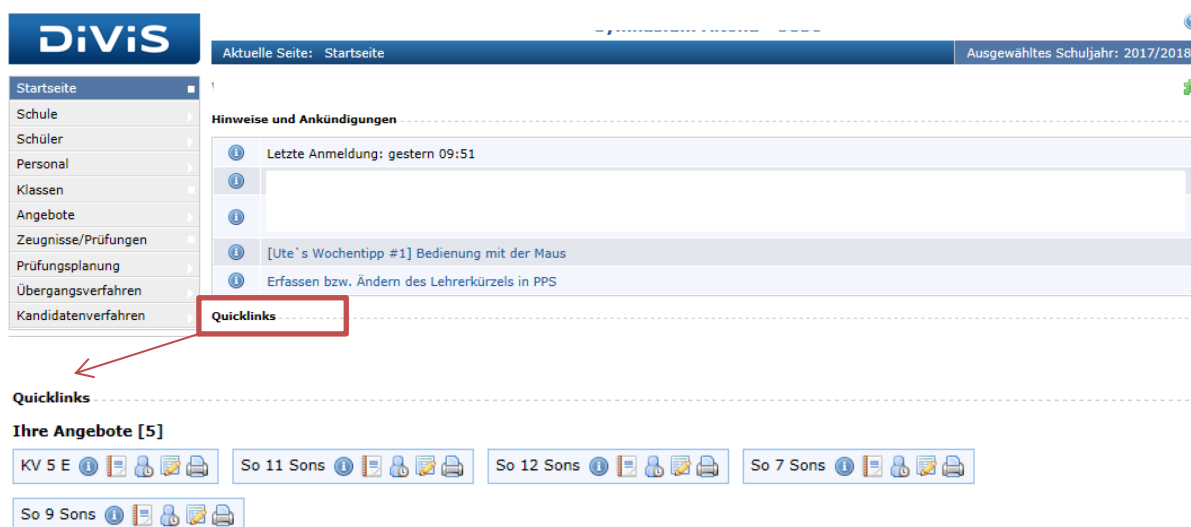
Es öffnet sich eine neue Seite.

Klicken Sie dort auf das **grüne Plus**  (1) und aktivieren Sie die Quicklinks.





Drücken Sie auf **Speichern** (2).

Gehen Sie dann erneut zum Menüpunkt „**Startseite**“ (3).

Nun sehen Sie unterhalb der Überschrift „**Quicklinks**“ alle Angebote die Ihnen als Fachlehrkraft zugeordnet sind oder in denen Schülerinnen und Schüler der Klassen zugeordnet sind, für welche Sie als Klassenleitung tätig sind.



Über diese Quicklinks zu den Angeboten können Sie folgende Funktionen erreichen:

	Informationen zum Angebot	Es werden Informationen des Angebots angezeigt (Angebotsdaten, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler)
	Fehlzeiten Angebot bearbeiten	Sie gelangen direkt in den Fehlzeitenkalender des Angebots und können für die dem Angebot zugeordneten Schülerinnen und Schüler die Fehlzeiten erfassen.
	Noten Angebot bearbeiten	Sie gelangen direkt in die Notenübersicht des Angebots und können für die dem Angebot zugeordneten Schülerinnen und Schüler die Noten erfassen.
	Dokument für Angebot drucken	Über diesen Button kann der Druck ausgewählte Dokumente angestoßen werden.

3 Notenerfassung für ein Angebot - Fachlehrkraft

Als Fachlehrkraft können Sie die Noten für das Angebot eintragen, das Sie unterrichten bzw. zu welchem Sie zugeordnet wurden. Gehen Sie zum Menüpunkt „**Angebote**“. Klicken Sie in der Übersicht der Angebote auf den **Pfeil „Mehr Funktionen“** (1) und wählen Sie „**Noten ... bearbeiten**“ (2).

Sie sehen nun die Schülerinnen und Schüler, die Sie in diesem Angebot unterrichten und die in diesem Beispiel voreingestellten Notenbereiche (mündlich und schriftlich mit jeweils 2 Noten).

Die Notenbereiche können nur von Schulleitung/Abteilungsleitung für alle Angebote gleich eingestellt werden, oder für jedes einzelne Angebot unterschiedlich.

3.1 Schritt 1 – Noteneingabe

Nun können Sie mit der Noteneingabe beginnen.



TIPP: Mit der **Tabulatortaste** $\leftarrow \rightarrow$ auf Ihrer Tastatur können Sie in der Spalte nach unten gehen, um die Ergebnisse für einen Test für alle Schülerinnen und Schüler einzutragen.



TIPP: Sie können mit dem Klick auf den **kleinen weißen Punkt neben dem Schülernamen** alle anderen Schülerinnen und Schüler in der Liste ausblenden. Wenn Sie dann die Tabulatortaste verwenden, springen sie horizontal in der Zeile.

Sie können jederzeit auf den Button **Speichern** betätigen, um Ihre Eingabe zu sichern. Sie können Ihre Eingabe **jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen**.

3.2 Schritt 2 – Übernahme der Halbjahresnoten

Wenn alle Noten eingetragen wurden, können Sie in der Spalte „**Halbjahresnote**“ mit Klick auf den **grünen Pfeil** die Halbjahresnoten automatisch berechnen und eintragen lassen.

Klicken Sie auf den **grünen Pfeil** und bestätigen Sie die Übernahme mit „**Ja**“.

Aktuelle Seite: Angebote ▶ Notenerfassung | Ausgewähltes Schuljahr: 2017/2018

Startseite | Schule | Schüler | Personal | Klassen | Angebote | Klassenverband | Klassenübergreifend

Notenerfassung | Einstellungen

1. Halbjahr | 2. Halbjahr

Name	ZB	AN	mündlich			schriftlich			1. Hj
			1	2	Ø	1	2	Ø	

Berechnete Noten übernehmen

Möchten Sie alle berechneten Noten des 1. Halbjahres übernehmen?

Ja | **Nein**

Sollten Sie aus pädagogischer Sicht dem Schüler oder der Schülerin eine andere Note geben wollen, als DiViS berechnet hat, können Sie das **Ergebnis überschreiben**. Klicken Sie hierzu in die entsprechende Zelle, löschen Sie den vorhandenen Wert und tragen Sie den neuen Wert ein. Klicken Sie dann auf Speichern um Ihre Eingaben zu sichern.

! HINWEIS: Wenn Sie einzelne Noten manuell geändert haben und eine erneute Übernahme der Noten durchführen (Klick auf grüner Pfeil ->→ übernehmen), werden **alle Noten überschrieben**. Ihre manuellen Änderungen müssen Sie dann erneut vornehmen.

4 Notenerfassung für mehrere Kurse

Gehen Sie zum Menüpunkt „**Angebote**“. Suchen Sie über die **erweiterte Suche** nach Ihren Angeboten (z.B. Lehrkraft).

Aktuelle Seite: Angebote | Ausgewähltes Schuljahr: 2017/2018

Schnellsuche | **Verrinrgern** | Suchen | Zurücksetzen

Anzeigzeitpunkt: 05.12.2017

Klasse: 7 a | Klassenstufe: Bitte auswählen

Angebotsart: Bitte auswählen | Laufzeit: alle

Lehrkraft: Bitte auswählen | Fach: Bitte auswählen

Anbieter: alle | neue Angebote aus Untis anzeigen:

Klicken Sie in der Übersicht der nun angezeigten Angebote bei dem ersten Angebot in der Liste auf den **Pfeil „Mehr Funktionen“** (1) und wählen Sie **„Noten ... bearbeiten“** (2).

Stadtteilschule Mümmelmannsberg - 5057
Aktuelle Seite: Angebote
Ausgewähltes Schuljahr: 2017/2018

Schnellsuche Suchen Zurücksetzen

Verrückern Anzeigzeitpunkt 05.12.2017

Klasse 7 a Klassenstufe Bitte auswählen
Angebotsart Bitte auswählen Laufzeit alle
Lehrkraft Bitte auswählen Fach Bitte auswählen
Anbieter alle neue Angebote aus Untis anzeigen

Typ	Bezeichnung	Fach	Fachname	Art	Lehrkraft	#	Kl.	KST	Std.	Raum	Lfz.	Aktion
<input type="checkbox"/>	KU KU 7 a BKu	BKu	Bildende Kunst	KU		5	7	4.00				Dokumente für alle Schüler des Angebotes KU 7 a BKu drucken Fehlzeiten für KU 7 a BKu bearbeiten Noten für KU 7 a BKu bearbeiten Kompetenzen für KU 7 a BKu bearbeiten
<input type="checkbox"/>	KU KU 7 a Mu	Mu	Musik	KU								
<input type="checkbox"/>	KU KU 7 a Sp	Sp	Sport	KU								
<input type="checkbox"/>	KV KV 7 D	D	Deutsch	KV								
<input type="checkbox"/>	KV KV 7 F	F	Englisch	KV		21	7	4.00				

Durch Anklicken öffnen Sie das Angebot, um die Noteneingaben vorzunehmen. Da Sie nur Zugriff auf die Angebote haben, denen Sie zugeordnet sind, oder auf die Sie als Klassenleitung Zugriff besitzen, können Sie nur diese Angebote durchschalten und Noten eintragen.

So gelangen Sie schnell von einem Angebot zum nächsten ohne zwischenzeitlich in einen anderen Menüpunkt wechseln zu müssen.

Es werden dann alle Angebote der Klasse (in diesem Beispiel der 7a) aufgelistet. Mit den Pfeiltasten am Ende jeder Zeile finden sich weitere Funktionen.

Notenerfassung Einstellungen

Name	ZB	AN	1. Hj	2. Hj	Jahresnote
			4		
			E1		
			G1		
			E2		
			E3		

Eingabe der Noten:

Es können nur Noten eingetragen werden, die im entsprechenden Zeugnis gültig sind. In diesem Fall kann die Note 4 nicht eingetragen werden, da E/G-Noten gefordert sind.

Aktuelle Seite: Angebote ▶ Noten erfassen
Ausgewähltes Schuljahr: 2017/2018

Notenerfassung Einstellungen

KU 7 a BKu [1/7]

KU 7 a Mu [2/7]

KU 7 a Sp [3/7]

KV 7 D [4/7]

KV 7 E [5/7]

KV 7 Ma [6/7]

So 9 Sons [7/7]

Um zum nächsten Kurs zu gelangen, klicken Sie im oberen Bereich auf den **einfachen Pfeil nach rechts** (1) oder wählen Sie über den **Pfeil nach unten in dem Dropdown-Menü** (2) das Angebot aus, welches Sie als nächstes bearbeiten wollen.

Name	ZB	AN	1. Hj	2. Hj	Jahresnote
[Redacted]	[Edit]	[Add]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[Redacted]	[Edit]		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[Redacted]	[Edit]		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[Redacted]	[Edit]		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[Redacted]	[Edit]		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Es werden für jedes Angebot nur die SuS der Klasse angezeigt und eine Eingabe von Noten ermöglicht, die dem entsprechenden Kurs zugeordnet sind.

Sie können sich die Eingabe der Noten erleichtern, wenn Sie mit der TAB-Taste durch die Zellen navigieren.

Änderungen, die an den Noteneingaben vorgenommen werden, können über die Bearbeitungs-Historie nachvollzogen werden. Diese wird sichtbar, wenn Sie mit dem Mauszeiger über das Notenfeld fahren; ein Anklicken ist nicht notwendig.

1	1. Hj			
G2	<input type="text"/>			
E3	<input type="text"/>			
E2	<input type="text"/>			
E1	<input type="text"/>			
E2	<input type="text"/>			
E2	E2+	E2	E2	<input type="text"/>
E3	E3	E4+	E3	<input type="text"/>

Bearbeitungs-Historie

25.10.2017 15:59
E4+ (3240)

11:09
E3 (Nutzer5057SL)

Bemerkung

5 Fachliche Kompetenzen bewerten

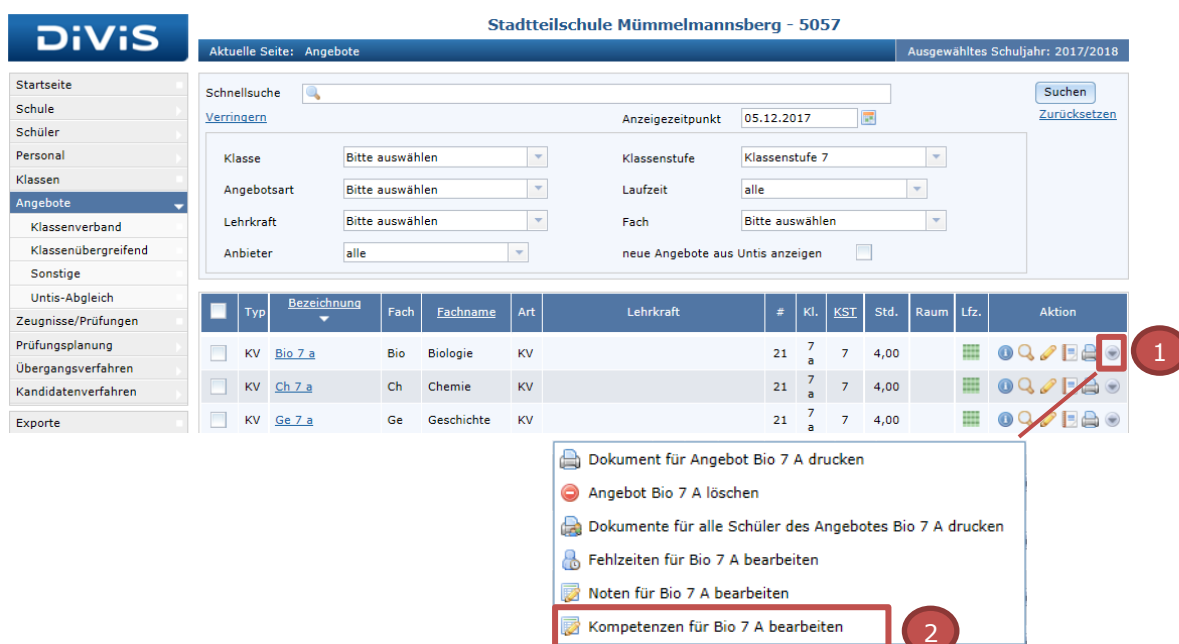
Ein Kompetenzschema ist eine Übersicht über die in den Fächern erlernbaren Teilkompetenzen. Das Kompetenzschema wird für jeden Schüler/jede Schülerin individuell bewertet, mit dem Ziel, deren Entwicklungsstand aufzuzeigen. Fachliche Kompetenzen können in den Klassenstufen 1 bis einschließlich 8 bewertet werden.

5.1 Bewertung am Angebot

Wurde der Klasse bzw. dem Schüler/der Schülerin ein Kompetenzschema zugeordnet, ist jedem Angebot, an dem der Schüler/die Schülerin teilnimmt, automatisch der Kompetenzbereich zum entsprechenden Fach zugeordnet.

Zur Bewertung der fachlichen Kompetenzen am Angebot für das entsprechende Fach navigieren Sie zu dem Menü „**Angebote**“. Dies kann von allen Lehrkräften ausgeführt werden.

Wählen Sie die Angebotsart aus (Klassenverband, Klassenübergreifend, Sonstige). Suchen Sie ein Angebot aus der Liste aus. Über den „**Pfeil-Button**“ am Ende der Zeile des Angebots öffnet sich ein erweitertes Menü. Wählen Sie „**Kompetenzen bearbeiten**“ aus.



Stadtteilschule Mümmelmannsberg - 5057

Aktuelle Seite: Angebote Ausgewähltes Schuljahr: 2017/2018

Schnellsuche Suchen


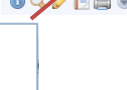

Verringern Anzeigezeitpunkt: 05.12.2017 Zurücksetzen


Klasse: Klassenstufe:


Angebotsart: Laufzeit:


Lehrkraft: Fach:


Anbieter: neue Angebote aus Untis anzeigen


	Typ	Bezeichnung	Fach	Fachname	Art	Lehrkraft	#	Kl.	KST	Std.	Raum	Lfz.	Aktion
<input type="checkbox"/>	KV	Bio 7 a	Bio	Biologie	KV		21	7 a	7	4,00			
<input type="checkbox"/>	KV	Ch 7 a	Ch	Chemie	KV		21	7 a	7	4,00			
<input type="checkbox"/>	KV	Ge 7 a	Ge	Geschichte	KV		21	7 a	7	4,00			


 Dokument für Angebot Bio 7 A drucken

 Angebot Bio 7 A löschen

 Dokumente für alle Schüler des Angebotes Bio 7 A drucken

 Fehlzeiten für Bio 7 A bearbeiten

 Noten für Bio 7 A bearbeiten

 **Kompetenzen für Bio 7 A bearbeiten**

Nun haben Sie die Möglichkeit, die Bewertungen der fachlichen Kompetenzen **am Angebot** vorzunehmen.

fachliche Kompetenzen


Halbjahr Endjahr

Kompetenzschema der Klasse: Klasse 7
Fach: Mathematik

Dreisatz	sehr schwach	schwach	mittel/normal	stark	sehr stark
Ich kenne die Schreibweise für den Dreisatz.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich kann den Dreisatz aus einer Textaufgabe richtig aufstellen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich weiß, an welcher Stelle dann der Lösungsbruch aufgestellt werden muss.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich kann den Lösungsbruch sicher aufstellen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich kann mit Hilfe des Taschenrechners den Lösungsbruch ausrechnen und den Antwortsatz formulieren.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich kann das Ergebnis an Hand der Aufgabe beurteilen und entscheiden, ob es richtig oder nicht richtig sein kann.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Prozentbegriff	sehr schwach	schwach	mittel/normal	stark	sehr stark
Ich kann zu einer vorgegebenen Bruchzahl die entsprechende Prozentzahl angeben.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Unterhalb des Kompetenzschemas im Angebot besteht die Möglichkeit in das Feld „**Bemerkungen**“ zusätzliche Anmerkungen einzugeben. Diese werden, wie die Bewertungen, später durch die Datenübernahme in das Zeugnis übernommen.

Sie können die Bewertungen eintragen und speichern.

Der „**Speichern**“-Button befindet sich wie gewohnt sowohl in der Seitennavigation an der rechten Seite der Ansicht  als auch unterhalb der Eingabemaske.

Wurde dem Schüler/der Schülerin ein Kompetenzschema zugeordnet, ist es im Zeugnis sichtbar und kann auch hier bearbeitet werden. Dies ist nur von der Klassenleitung durchführbar.